

企业奖惩管理制度范本最新整理版

为严明纪律，奖励先进，处罚落后，调动员工积极性，提高工作效益和经济效益，特制订本制度，规范管理。

一、总则

- 1、对员工的奖惩实行以精神鼓励和思想教育为主、经济奖惩为辅的原则。
- 2、本制度适于公司全体员工。
- 3、董事会监察委员会和公司监察部负责监督本制度的贯彻实施。
- 4、本制度未规定的，适用其他各项规章制度。

二、奖励

1、本公司设立如下奖励方法

- (1) 大会表扬；
- (2) 奖金奖励；
- (3) 晋升提级。

2、有下列表现的员工，应当给予奖励

(1) 遵纪守法，执行公司规章制度，思想进步，文明礼貌，团结互助，事迹突出；

(2) 一贯忠于职守、积极负责，廉洁奉公，全年无出现事故；

(3) 积极向公司提出合理化建议，为公司采纳；

(4) 全年无缺勤，积极做好本职工作；

(5) 维护公司利益，为公司争得荣誉，防止或挽救事故与经济损失有功；

(6) 节约资金，节俭费用，事迹突出；

(7) 领导有方，带领员工良好完成各项任务；

(8) 坚持自学，不断提高业务水平，任职期内取得中专以上文凭或获得其他专业证书；

(9) 其他对公司作出贡献，董事会或总经理变为应当给予奖励的。

员工有上述表现符合《晋升制度》规定的，给予晋升提级。

三、奖励程序

1、员工推荐、本人自荐或单位提名；

2、监察委员会或监察部会同劳动人事部审核；

3、董事会或总经理批准。其中，属董事会聘任的员工，其获奖由监察委员会审核，董事会批准；属总经理聘任的员工，其获奖由监察部审核，总经理批准。

四、处罚

1、员工有下列行为之一，经批评教育不改的，视情节轻重，分别给予扣除一定时期的奖金、扣除部分工资、警告、记过、降级、辞退、开除等处分：

(1) 违反国家法规、法律、政策和公司规章制度，造成经济损失或不良影响的；

(2) 违反劳动法规，经常迟到、早退、旷工、消极怠工，没完成生产任务或工作任务的；

(3) 不服从工作安排和调动、指挥，或无理取闹，影响生产秩序、工作秩序的；

(4) 拒不执行董事会决议及总经理、经理或部门领导决定的，干扰工作的；

(5) 工作不负责，损坏设备、工具，浪费原材料、能源，造成经济损失的；

(6) 玩忽职守，违章操作或违章指挥，造成事故或经济损失的；

(7) 滥用职权，违反财经纪律，挥霍浪费公司资财，损公肥私，造成经济损失的；

(8) 贪污、盗窃、行贿受贿、敲诈勒索、赌博、流氓、斗殴，尚未达到刑事处分的；

(9) 泄露公司秘密，把公司客户介绍给他人或向客索取回扣、介绍费的；

(10) 散布谣言，损害公司声誉的；

(11) 利用职权对员工打击报复或包庇员工违法乱纪行为的；

(12) 有其他违章违纪行为，董事会或总经理应予以处罚的。

员工有上述行为，情节严重，触犯刑律的，提交司法部门依法处理。

2、员工有上述行为造成公司经济损失的，责任人除按上条规定承担应负的责任外，按以下规定赔偿公司损失：

(1) 造成经济损失 5 万元以下（含 5 万元），责任人赔偿 10%-50%；

(2) 造成经济损失 5 万元以上的，由监察部或监察委员会报总经理或董事会决定责任人应赔偿的金额。

四、检举与处分

1、各企业领导发现本企业员工犯有本制度规定的行为时，应及时向监察部或监察委员会报告；员工也可向上述部门检举、揭发任何人的违纪违章行为，要求处理。

2、监察部或监察委员会接到报告、检举、揭发，应即报经总经理或董事会批准后进行调查处理。调查完毕，监察部或监察委员会提出《处理意见书》呈报总经理或董事会批准，交有关部门执行并通知受分人。

3、给予员工行政处分和经济处罚，应当慎重决定。必须弄清事实，取得证据，经过一定会议讨论，征求有关部门意见，并允许受处分人进行申辩。

4、调查、审批员工处分的时间，从证实员工犯错误之日起，开除处分不得超过 2 个月，其他处分不得超过 1 个月。

5、对员工进行处分，应书面通知本人，并记入档案。

6、处分决定不服的，允许按监察制度规定提请复议；对复议决定不服的，允许向上级主管机关申诉。

7、受处分的员工，在处罚事项未了结之前，不得调离公司（公司宣布辞退、开除的除外）。

8、受处分的员工，能改正错误，积极工作，在_____年内弥补经济损失或完成利润指标的，经所在单位提议或本人要求，监察部或监察委员会审核后呈报总经理或董事会批准，可酌情减轻或免除处分。